

# ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ НЕЦЕЛЕВЫХ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЗАЙМОВ

## ООО «Нано-Финанс»

Порядок разработан в целях детального регулирования отношений, возникающих между ООО «Нано-Финанс» (далее – Компания) и Заемщиком в связи с предоставлением займа.

Порядок также призван разъяснить Заемщику его права и обязанности по Договору займа и предоставить полную информацию, необходимую для надлежащего исполнения Договора. Договор займа заключается путем принятия (акцепта) Компанией предложения (Оферты) Заемщика. Договор займа состоит из Заявления о предоставлении нецелевого потребительского займа (Оферта), Графика платежей, анкеты и настоящего Порядка. Номер договора займа присваивается Компанией при принятии положительного решения о выдаче займа.

### ГЛАВА 1. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМПАНИЮ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ ЗАЙМА

1.1. Компания предоставляет Заемщику - физическому лицу процентный нецелевой потребительский заем. Заемщик обязуется вернуть сумму займа в порядке и в срок, обусловленный Договором займа, и уплатить установленные на нее проценты.

1.2. Потенциальный Заемщик обращается в Контакт-центр (далее – КЦ) и сообщает сотруднику КЦ фамилию, имя и отчество, адрес фактического проживания и другие данные по запросу сотрудника КЦ.

1.3. Обязательным условием предоставления займа является посещение Заемщика на дому агентом Компании (далее – Персональный менеджер). Во время посещения потенциальный Заемщик должен предоставить Персональному менеджеру общегражданский паспорт (далее паспорт РФ), Дополнительно, по устному запросу Персонального менеджера, оригиналы других документов, которые необходимы для рассмотрения Заявления о предоставлении нецелевого потребительского займа (Оферта), а также их копии. В случае отсутствия у потенциального Заемщика паспорта РФ Заявление о предоставлении нецелевого потребительского займа (Оферта) с приложением Графика платежей не заполняется, Персональный менеджер покидает дом Потенциального заемщика.

1.4. Заемщик обязан сообщить Персональному менеджеру соответствующую действительности сведения, необходимые для заполнения анкеты по форме, разработанной Компанией, и расписаться на каждой странице анкеты в подтверждение того, что все предоставленные данные являются полными, точными и верными во всех отношениях.

1.5. Персональный менеджер на основании паспортных данных Заемщика заполняет в двух экземплярах бланк Заявления о предоставлении нецелевого потребительского займа (Оферту) с приложением Графика платежей. Заемщик обязан подписать Оферту, График платежей и настоящий Порядок, один экземпляр которых остается у Заемщика, второй экземпляр Персональный менеджер передает Компанию.

1.6. Персональный менеджер производит фотографирование Заемщика и предоставленных оригиналов документов. Фотография Заемщика и его документов передаются в Компанию на обработку и хранение. Фотографирование документов может быть заменено альтернативным способом копирования документов.

1.7. Подход Компании к потенциальному Заемщику носит строго персонализированный характер. Компания вправе отказать в выдаче займа. Информация о принятии положительного решения либо об отказе в выдаче займа доводится до потенциального Заемщика сотрудником КЦ в течение 48 часов с момента принятия решения.

### ГЛАВА 2. ПОЛУЧЕНИЕ СУММЫ ЗАЙМА

2.1. В случае принятия положительного решения о выдаче займа Компания дает распоряжение банку перечислить оговоренную в Оферте сумму займа с банковского счета Компании на банковский счет Заемщика. Перечисление денежных средств осуществляется не позднее двух недель с момента принятия положительного решения о выдаче займа. Датой предоставления (получения) займа признается дата списания суммы займа с банковского счета Компании.

2.2. После предоставления займа Компания передает Заемщику через Персонального менеджера по Акту приема-передачи экземпляр Памятки по самостоятельной оплате платежей с приложением бланков квитанций. Заемщик обязан расписаться в Акте приема - передачи документов о получении Памятки по самостоятельной оплате платежей и бланков квитанций.

### ГЛАВА 3. НАЧИСЛЕНИЕ ПРОЦЕНТОВ

3.1. Проценты начисляются на непросроченный остаток суммы займа со дня, следующего за днем получения займа, и по дату возврата займа (включительно), указанную в Графике платежей, т.е. проценты начисляются в сумме и в сроки, указанные в Графике платежей и не зависят от фактической даты платежей по возврату займа и уплаты процентов. Размеры начисленных процентов указаны в Графике платежей. При расчете процентов по займу количество дней в месяце и в году принимается равным календарному.

3.2. В случае досрочного погашения суммы займа согласно Главе 5 настоящего Порядка, проценты начисляются включительно по дату досрочного погашения согласно Графику платежей.

### ГЛАВА 4. ВОЗВРАТ СУММЫ ЗАЙМА

4.1. Заемщик возвращает сумму займа и начисленные проценты ежемесячно, в сроки, установленные Графиком платежей. Размер ежемесячного платежа также определен Графиком платежей.

4.2. Обязанность Заемщика по оплате еженедельных платежей по Договору займа считается выполненной при условии соблюдения п.п. 4.4 – 4.6 настоящего Порядка.

4.3. Если платеж поступил от Заемщика ранее срока,

установленного Графиком платежей, то такой платеж не является досрочным погашением займа, Заем погашается в дату, указанную в Графике платежей, за исключением случаев, предусмотренных в главе 5 настоящего Порядка.

4.4. Заемщик погашает заем путем безналичного перечисления соответствующих денежных средств в сумме и в срок, указанные в Графике платежей, по реквизитам Компании, указанным в Оферте или, в случае их изменения, по иным реквизитам, которые Компания сообщает Заемщику. При этом уплата комиссий и других платежей, взимаемых стороной организацией с Заемщика за осуществление безналичных переводов, возлагается на Заемщика.

4.5. При осуществлении платежа Заемщик указывает в платежных документах свою фамилию, имя и отчество, а также номер и дату Договора займа, в противном случае Компания имеет право отказать от принятия любого платежа Заемщика на основании отсутствия возможности определить плательщика.

4.6. Финансовые риски, связанные с возможной задержкой поступления денежных средств на банковский счет Компании, возникшей не по вине Компании, принимает на себя Заемщик.

4.7. Заемщик обязан хранить документы об оплате еженедельных и других платежей по займу в безопасном месте на протяжении всего срока действия Договора займа, а также в течение двух лет со дня внесения последнего платежа. В рамках настоящего пункта под документами об оплате еженедельных и других платежей по займу подразумеваются любые финансовые документы – квитанции, чеки, платежные поручения и т.д., подтверждающие факт осуществления Заемщиком платежа в адрес Компании.

4.8. Компания направляет денежные средства, полученные от Заемщика, на погашение задолженности Заемщика в следующей очередности:

- издержки Компании, связанные с получением исполнения обязательств по Договору займа;
- просроченные проценты по займу;
- просроченный основной долг;
- срочные проценты;
- срочный основной долг;
- платы за пропуск еженедельных платежей согласно п.п. 6.1 и 6.2 настоящего Порядка.

4.9. Досрочное погашение, досрочный возврат суммы займа либо плата за пропуск еженедельных платежей (в соответствии с Главами 5, 6 и 7 Порядка) осуществляются в порядке и на условиях, установленном п.п. 4.4 – 4.6 настоящей Главы.

### ГЛАВА 5. ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ

5.1. Сумма займа может быть полностью возвращена Заемщиком путем направления Компании письменного или устного уведомления о своем намерении.

5.2. Заемщик, желающий устно уведомить о намерении произвести досрочное погашение, обращается в КЦ Компании по телефону **8 (800) 100-58-59** (звонок по России бесплатный) и в целях идентификации Заемщика сообщает сотруднику КЦ фамилию, имя и отчество, дату рождения, дату и номер договора займа, адрес фактического проживания и другие данные по запросу сотрудника КЦ. Сотрудник КЦ фиксирует поступивший звонок в программном обеспечении Компании, сообщает Заемщику дату и сумму досрочного погашения (с учетом просроченной и текущей задолженности по внесению еженедельных платежей и задолженности по внесению платы за пропуски еженедельных платежей (при наличии)).

5.3. При досрочном погашении Заемщиком суммы займа Компанией может быть принято решение о снижении или отмене платы за пропуски еженедельных платежей.

5.4. Заемщик, желающий письменно уведомить о намерении произвести досрочное погашение, обращается к Персональному менеджеру и заполняет заявление по форме, разработанной Компанией. При наличии личного кабинета на официальном сайте Компании Заемщик может уведомить о намерении произвести досрочное погашение путем заполнения соответствующей электронной формы.

5.5. Заемщик производит досрочное погашение суммы займа до даты очередного еженедельного платежа, определенного в Графике платежей, и не позднее дня наступления второго еженедельного платежа, следующего за днем уведомления Заемщиком Компании о своем намерении (далее – день второго платежа по графику).

5.6. Сумма досрочного погашения, указанная в Графике платежей, является примером расчета досрочного погашения на основании предположения, что еженедельные платежи поступали на счет Компании строго в указанные сроки и в указанном размере по Графику платежей.

5.7. Заемщик вправе произвести досрочное погашение суммы займа и начисленных процентов полностью или частями до наступления дня второго платежа по графику, в сумме, рассчитанной на день второго платежа по графику. При этом Заемщик также должен учесть необходимость оплаты следующего очередного платежа в размере и сроки, указанные в Графике платежей.

5.8. В случае если Заемщик не производит досрочное погашение после уведомления о своем намерении либо производит с нарушением порядка и сроков, установленных в п.п. 5.1 – 5.7 настоящей Главы, уведомление не считается полученным, а в части поступивших платежей действуют общие положения, установленные в п. 4.3 настоящего Порядка.

5.9. Компания вправе предложить Заемщику другой способ уведомления о намерении произвести досрочное погашение займа.

5.10. Компания вправе с согласия Заемщика изменить условия досрочного погашения займа.

### ГЛАВА 6. ПЛАТА ЗА ПРОПУСК ЕЖЕНЕДЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

6.1. В случае нарушения Заемщиком сроков уплаты еженедельных платежей, установленных Графиком платежей, Заемщик обязуется уплатить Компанию плату за пропуск еженедельных платежей в размере 500 (пятьсот) рублей, за каждый пропущенный еженедельный платеж, начиная со второго. Взыскание платы за пропуск еженедельных платежей не освобождает Заемщика от исполнения обязательств по возврату займа и начисленных процентов.

6.2. Плата за пропуск еженедельных платежей не является частью еженедельного платежа и считается надлежащим образом осуществленной при условии соблюдения п.п. 4.4 – 4.6 настоящего Порядка.

### ГЛАВА 7. ДОСРОЧНЫЙ ВОЗВРАТ СУММЫ ЗАЙМА

7.1. Если Заемщик допустил задержку в оплате очередной денежной суммы продолжительностью свыше 5 (пяти) дней против сроков, предусмотренных Графиком платежей, Компания вправе потребовать досрочного исполнения Заемщиком обязательств по Договору займа.

В этом случае непогашенная сумма займа, которая рассчитывается как разница между суммой всех еженедельных платежей за весь срок, на который предоставлен заем согласно Графику платежей, и суммой всех поступивших от Заемщика в Компанию до момента досрочного возврата денежных средств, за исключением плат за пропуск еженедельных платежей, должна быть возвращена не позднее 5 (пяти) дней от даты направления Компанией требования о досрочном возврате.

7.2. Если на момент подписания настоящего Порядка в соответствии с действующим гражданским законодательством действуют другие правила начисления процентов в случаях, когда Заемщик нарушает срок возврата очередной части займа, то применяются положения действующего законодательства.

### ГЛАВА 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Компанией и Заемщиком, будут разрешаться путем переговоров. При недостижении согласия споры разрешаются судом в соответствии с законодательством РФ.

### ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор займа вступает в силу (считается заключенным) с момента предоставления Компанией суммы займа Заемщику (согласно п. 2.2. настоящего Порядка) и действует до окончательного исполнения обязательств, принятых на себя Заемщиком.

9.2. Компания вправе использовать при подписании документов по Договору займа, в том числе при оформлении любых документов, связанных с его исполнением, аналог собственноручной подписи уполномоченного лица (факсимильное воспроизведение подписи).

9.3. Компания вправе без ограничений полностью или частично уступать любые свои права (требования) по Договору займа третьему лицу.

9.4. Заемщик соглашается с тем, что Компания вправе записывать любые телефонные разговоры и фиксировать иные процессы передачи информации, происходящие между Компанией и Заемщиком. Заемщик признает, что такие записи могут бессрочно храниться в Компании и могут быть использованы для внутренних целей Компании или в качестве доказательства в ходе любых судебных, административных или аналогичных разбирательств, возникающих в результате ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору займа.

9.5. Заемщик настоящим дает бессрочное согласие (до особого распоряжения) Компании на обработку (в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) всех персональных данных, содержащихся в Договоре займа, анкете, иной информации и фотографии в целях использования их при продвижении товаров, работ, услуг на рынке (включая передачу их третьим лицам для достижения ими вышеуказанных целей), а также на их передачу третьим лицам в целях исполнения Компанией своих обязательств и обеспечения (осуществления) прав (в том числе на транзитную передачу, передачу в любые бюро кредитных историй и агентствам/агентам по сборам задолженности), получения дополнительной информации о Заемщике, которая может понадобиться Компании при принятии решения по займу. Согласие Заемщика действительно вне зависимости от вступления в силу (заключения) Договора займа.

9.6. Все уведомления и сообщения должны направляться Заемщиком в Компанию в письменной форме, за исключением уведомления о досрочном погашении суммы займа. Компания вправе направлять, а Заемщик соглашается получать любую информацию любыми способами (включая мобильный телефон, текстовые сообщения на мобильный телефон, сообщения по электронной почте (E-mail), устно через своего представителя (и т.д.), направляемую по контактным данным, полученным от Заемщика. При этом Заемщик несет все риски, связанные с тем, что направленная Компанией информация станет доступна третьим лицам. Компания не несет ответственности в случае, если контактные данные, указанные Заемщиком, в действительности ему не принадлежат.

9.7. Все изменения в Договор займа вносятся только на основании письменного соглашения Компании и Заемщика.

Я, \_\_\_\_\_  
ознакомлен с вышеуказанным порядком, согласен и обязуюсь его исполнять

(подпись Заемщика)